

สุดยอดหัวหน้างานตัวจริง บริหารงานให้ได้ผล บริหารคนให้ได้ใจ

หลักการและเหตุผล

เพราะหัวหน้างาน เป็นบุคลากรที่สำคัญขององค์กร

1. เป็นผู้ควบคุมการทำงานให้บรรลุผลตามที่องค์กรมอบหมาย
2. เป็นผู้สั่งงาน สอนงาน ควบคุม บังคับบัญชาพนักงานโดยตรง
3. เป็นกำลังหลักที่ทำให้องค์กรมีความมั่นคงและเจริญก้าวหน้าตามที่มุ่งหวัง

หากองค์กรต้องการก้าวไปข้างหน้าด้วยความมั่นใจและมั่นคง ต้องพัฒนาหัวหน้างานให้เป็น คนดี คนเก่ง เป็น "สุดยอดหัวหน้างานตัวจริง" เพื่อให้หัวหน้างานบริหารงาน บริหารคน ให้ก้าวเดินไปข้างหน้าได้อย่างมั่นใจ และประสบผลสำเร็จในด้านอื่น ๆ ต่อไป

วัตถุประสงค์

1. ทำเข้าใจบทบาทหน้าที่ของหัวหน้างานที่แท้จริง
2. เข้าใจวิธีการทำงานประจำวันให้บรรลุผล
3. สามารถทำงานร่วมกับลูกน้องได้ดี ด้วยความเข้าใจซึ่งกันและกัน
4. รู้แนวทางลดการหยุด การลาของพนักงานลง
5. รู้หลักการครองตน ครองคน ครองงานให้ได้ผล

เนื้อหา

ภาคเช้า

ทำแบบทดสอบก่อนเรียน 10 นาที

1. หัว – หน้า - งาน ภาคปฏิบัติจริง ๆ ต้องเป็นคนอย่างไร ?
2. ผลงานที่บริษัทต้องการจากหัวหน้างาน มีเรื่องอะไรบ้าง ?
3. 10 ความสามารถพื้นฐานที่หัวหน้างานต้องทำได้
4. กิจวัตรประจำวันที่หัวหน้างานต้องทำให้สำเร็จ
5. Workshop : หัวหน้างานที่ดีที่ลูกน้องอยากได้

ภาคบ่าย

6. หลักการคิด การทำงาน ให้ได้ใจลูกน้อง
7. การพูด การสื่อสารที่ดีกับผู้บริหาร – การสื่อสารกับลูกน้อง
8. วิธีการลดการลา การหยุดงานของพนักงาน
9. การจัดการพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของพนักงาน
10. หลักการครองตน ครองคน และครองงาน สำหรับหัวหน้างาน
ทำแบบทดสอบหลังการอบรม

รูปแบบการฝึกอบรม

บรรยาย และ Workshop กรณีศึกษา ฝึกปฏิบัติ

วิทยากร

อาจารย์สิทธิศักดิ์ ศรีธรรมวัฒนา

เหมาะสำหรับ

ผู้จัดการ / หัวหน้างานทุกระดับ

ผลงานเขียนหนังสือของวิทยากร

